Pisba - Boyacá, 14 de enero de 2025

Doctora
YEIMY EDITH TORRES RUDA
Personera Municipal de Pisba
personeria@pisba-boyaca.gov.co

Asunto: Oferta de Servicios. – Contrato PMP-CPS-001-2026.

Cordial saludo:

Atendiendo su solicitud de oferta y dentro del término establecido, allego por medio del presente documento mi oferta de servicios, en los siguientes términos:

En calidad de contratista me comprometo a ejecutar el objeto que se solicita en oferta y que hace mención del desarrollo del objeto contractual consistente en **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PISBA, EN LA SUSTANCIACIÓN DE TUTELAS, OFICIOS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LE ASIGNEN".**

En caso de ser aceptada mi oferta me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas del mismo y de la oferta que presento, bajo las siguientes consideraciones:

ACTIVIDADES: Durante la ejecución del contrato el contratista se comprometerá a desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Personería municipal en la proyección y trámite de los procesos que se necesiten.
2. Brindar apoyo Jurídico en la descongestión al despacho del Personero en todo lo de su competencia cuando le sea requerido.
3. Brindar apoyo jurídico para la proyección, elaboración y/o revisión de los actos administrativos, conceptos y demás documentos que le sean asignados.
4. Brindar apoyo en las actividades que sean necesarias en pro y defensa de los derechos.
5. Apoyar en las capacitaciones que se brinden a la comunidad en los diferentes temas.
6. Brindar apoyo en la elaboración de tutelas, derechos de petición, informes, entre otros documentos jurídicos.
7. Las demás actividades que sean requeridas o asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato.
2. Realizar los correspondientes pagos mensuales al sistema de seguridad social y riesgos laborales, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal, a través del supervisor.
8. Entregar los informes que solicite el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
11. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
12. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
13. Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos, muebles o enceres que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal surte, que deberá responder por la pérdida o a daño, así como la restitución en buen estado de los mismos al finalizar el contrato.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Presentar informe parcial de actividades el cual debe reflejar el avance en la ejecución del objeto contractual.
16. Entrega de informe final de actividades presentado en forma organizada y en medio magnético.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción, solicitar informes en la medida que sea necesario.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para la defensa judicial.
5. Realizar el desembolso a la persona natural o jurídica contratista teniendo en cuenta la forma de pago establecida en la cláusula séptima del presente contrato.
6. Supervisar las actividades descritas en el presente estudio previo y verificar su cumplimiento.
7. Suscribir las actas correspondientes como acta de inicio, acta de terminación y acta de liquidación final y/o las que resulten y sean necesarias en la etapa contractual.

INFORMACIÓN GENERAL

Duración del contrato: El plazo del contrato de prestación de servicios será por el término de seis meses (6), contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal.

Lugar de ejecución: del contrato de prestación de los servicios en el municipio de Pisba, Boyacá.

Valor presupuestado: Dieciocho Millones de pesos M/Cte. ($18.000.000=)

Así mismo bajo gravedad de juramento manifiesto:

1. Que ninguna persona o entidad distinta al suscrita tiene intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

2. Que para la elaboración de la propuesta he estudiado la Invitación a Presentar Oferta, sus anexos, aclaraciones, y que acepto todos los requisitos en ellos estipulados y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

3. Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidades señaladas por la Constitución, las leyes colombianas o la solicitud de oferta, para celebrar contratos con la personería municipal.

4. Que durante los últimos dos (2) años anteriores a la apertura de la Contratación NO he tenido multas por incumplimientos contractuales.

Bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende rendido con la suscripción de la presente, manifestó que cumplo con el perfil exigido por la Personería Municipal de Pisba, Boyacá, que no me encuentro incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

Anexo para el efecto los documentos requeridos en la solicitud de oferta.

Cordialmente.



ANGELICA TATIANA SANGUINO DELGADO
Dirección: Calle 15 N° 36 45 Duitama
Correo Electrónico: sanguinoangelica7@gmail.com
Cel. 3208426137